**关于规范学院各类报案申请的通知**

学院各部门、广大师生员工：

近年学院师生员工财产时有被盗现象发生，广大师生员工时有到学院安全保卫处报案，为了使案件及时侦破，规范报案程序，做到报案受理有依据，处理有记录，实现报案规范管理，现将有关通知如下：

1.凡学院各部门及师生员工报案，请及时填写报案书。

2.凡因公填写报案书需部门盖章及负责人签字，教师个人因私报案只需填写报案书并个人签字即可，学生填写报案书需辅导员签字。

3.报案书适合于学院各部门及校内师生员工。

4.凡不按规定制作报案书保卫处不予受理，紧急情况可先口头报案，事后必须及时补填报案书。

5．请各部门在广大师生员工中广泛宣传，提前准备，避免影响报案受理。

6.报案书可到学院保卫处二级网站进行下载。

7.此规定从2017年3月7日起执行。

附件：成都农业科技职业学院报案书附件1、附件2

安全保卫处

2017年3月7日

**附件1**

**成都农业科技职业学院报案书（教师及公务用）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **报 案 人**  **所 属 部 门** |  | **报案人联系电话** |  |
| **报案类型** | **因公**□ **因私**□ | | |
| **报案人详细住址** |  | | |
| **事实与理由**  **（详细反映事件发生的经过，包括涉及的人、物、发生的时间等）** |  | | |
| **报案请求** |  | | |
| **报 案 人** | 报案人（签名）： 年 月 日 | | |
| **监控调取情况**  **及签字** | 调取人（签名）： 年 月 日 | | |
| **报案部门签章** | 报案部门负责人： | | |
| **备注** |  | | |

**附件2**

**成都农业科技职业学院报案书（学生用）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **报 案 人**  **所 属 部 门** |  | **报案人联系电话** |  |
| **报案类型** | **因公**□ **因私**□ | | |
| **报案人详细住址** |  | | |
| **事实与理由**  **（详细反映事件发生的经过，包括涉及的人、物、发生的时间等）** |  | | |
| **报案请求** |  | | |
| **报案人** | 报案人（签名）： 年 月 日 | | |
| **部门审核** | 辅导员（签名及联系电话）：  年 月 日 | | |
| **监控调取结果及向辅导员反馈情况** | 调取人（签名）： 年 月 日 | | |
| **备注** |  | | |